

# LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE



## Règlement intérieur

*Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 714-33 et D. 714-34 ;*

*Vu l'article 38 des statuts de l'Université de la Nouvelle-Calédonie*

*Vu l'article 9 des statuts de la BUNC*

Ce règlement a été élaboré par le directeur du service, validé par le conseil documentaire du XX/XX/202X et approuvé par le conseil d'administration du XX/XX/202X<sup>1</sup>.

Le présent document complète les statuts de l'Université de la Nouvelle-Calédonie définit l'organisation du service documentaire de l'établissement (Bibliothèque de l'Université de la Nouvelle-Calédonie / BUNC)

*Le règlement intérieur du service pour un service commun de la documentation fixe la composition du conseil documentaire et les modalités de désignation des personnels du service et des personnels des organismes documentaires associés de l'université ou des établissements contractants ainsi que de tout autre public le cas échéant .*

*Il définit les règles d'organisation du service et de fonctionnement du conseil documentaire et notamment la périodicité de ses réunions, les règles de quorum, les modalités de délibérations, les modalités de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre du jour <sup>2</sup>*

### ARTICLE 1 - ORGANISATION DU SERVICE

L'ensemble des bibliothèques et des services documentaires fonctionnant dans l'université participent à ce service.

La bibliothèque universitaire est organisée en :

---

<sup>1</sup> Article D. 714-34 du code de l'éducation

<sup>2</sup> Article D. 714-35 du code de l'éducation

- **Bibliothèques** : la bibliothèque universitaire Centrale (BUC) et la bibliothèque de l'INSPE (BU INSPE), réparties sur les sites de Nouville à Nouméa, la bibliothèque universitaire du campus de Baco à Koné (BUB) et la médiathèque universitaire de Wallis, située à Mata Utu (Territoire de Wallis et Futuna).

et en

- **pôles**, chargés notamment de la politique documentaire et du traitement des collections, de l'accueil des usagers et des médiations documentaires (information et formation des usagers, animations,...), ainsi que de l'ingénierie documentaire (système d'information documentaire, portail documentaire de l'université, administration des outils numériques du service) et des services documentaires à la recherche.

Les activités stratégiques ou les missions intéressant l'ensemble de la bibliothèque universitaire (administration et secrétariat, cellule évaluation) sont placées sous la responsabilité directe du directeur sous l'appellation «*Direction de la bibliothèque* ».

## ARTICLE 2 – REPRESENTATION DU PERSONNEL DU SERVICE AU CONSEIL DOCUMENTAIRE

Pour siéger au conseil documentaire<sup>3</sup>, sont élus au scrutin plurinominal à un tour par et parmi les membres de leur collège pour une *durée de 4 ans* :

- deux représentants des personnels de catégorie A de la bibliothèque universitaire ;
- deux représentants des autres personnels affectés à la bibliothèque universitaire dans les conditions prévues aux articles D. 719.9 et D. 719.15 du code de l'éducation.

En cas de vacance de siège supérieure à six mois, un nouveau titulaire est élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

## ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DOCUMENTAIRE

### Article 3.1 - Les convocations et l'ordre du jour

3.1-1 Le conseil documentaire se réunit au moins une fois par an. Il est convoqué par le directeur ou par son président ou à la demande du tiers des membres du conseil documentaire.

3.1-2 La convocation est adressée avec un ordre du jour, à ses membres au moins dix jours avant la date de ces réunions, sauf situation d'urgence. Cet envoi doit être complété, au moins cinq jours avant la date de la réunion, par celui de l'ordre du jour définitif et des documents de travail nécessaires à la compréhension et à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour.

Si l'importance d'une question est avérée, l'ordre du jour peut être complété en début de séance après accord de la majorité des membres du Conseil. En début de séance, le président donne lecture des points ajoutés à l'ordre du jour. Il est prévu à la fin de chaque ordre du jour, un temps pour les questions diverses qui peuvent être soulevées par les membres du Conseil.

### Article 3.3 - Les procurations

3.3-1 La procuration doit être spéciale, c'est-à-dire relative à une seule séance, nominative, datée et signée.

3.3-2 Conformément aux statuts de l'Université, les procurations pour les votes sont données sans distinction de collège. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

### Article 3.4 - Le quorum

---

<sup>3</sup> Article 3 des statuts de l'UNC

3.4-1 Le conseil ne peut siéger valablement que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Ce quorum, constaté en début de séance, vaut pour toute la durée du Conseil.

3.4-2 Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion a lieu sur le même ordre du jour dans un délai minimum de 3 jours sans condition de quorum.

#### Article 3.5 - Les débats

Les séances ne sont pas publiques. Le conseil ne peut pas délibérer en présence de personnes qui n'en sont pas membres ou qui n'ont pas été formellement invitées à assister aux débats du jour. Dans ce dernier cas, le président peut leur demander de n'assister qu'au débat sur le seul point pour lequel elles ont été invitées.

#### Article 3.6 - Les votes

3.6-1 Un vote est organisé pour chaque point donnant lieu à décision inscrit à l'ordre du jour.

La majorité des suffrages exprimés est requise

3.6-2 Les votes ont lieu à main levée, sauf s'ils portent sur une question individuelle ou sur une élection.

Si un membre du Conseil demande le scrutin secret, le président consulte les membres du Conseil, qui se prononcent sur cette requête.

#### Article 3.7 - Les procès-verbaux

3.7-1 Un procès-verbal de chaque séance est rédigé sous la responsabilité du président.

Tout procès-verbal doit comporter mention des membres présents et des membres représentés ainsi que des personnalités invitées. Il comporte aussi le rappel des points inscrits à l'ordre du jour et les résultats des votes relatifs à ceux-ci. Le procès-verbal rend compte des interventions des membres du Conseil.

3.7-2 Le procès-verbal est soumis à l'approbation des conseillers dans les deux mois suivants la séance. Il peut alors faire l'objet d'une correction ou d'un amendement à la demande d'un membre du Conseil dans le mois qui suit sa diffusion. Il est adopté à l'issue de cette période si aucune objection n'est soulevée.

3.7-3 Un relevé de décision des Conseils est immédiatement établi et porté à la connaissance des personnels de l'Université et des étudiants élus.